

Zoom - Videotelefonie am Computer



Zoom ist eine Möglichkeit,

- mit anderen über das Internet zu reden,
- sich gemeinsam Dateien anzuschauen oder
- einer anderen Person den eigenen Bildschirm zu zeigen oder sich etwas erklären zu lassen.

Welche Ausstattung braucht es dafür?

- ein Handy oder ein Tablet mit der Zoom-App oder einen Computer oder Laptop (die Leute können mit unterschiedlichen Geräten am gleichen Treffen teilnehmen)
- eine Internetverbindung (WLAN)
- Kopfhörer/Lautsprecher und Mikrofon am Computer oder zum Aufsetzen
- idealerweise eine Kamera (zum Anstecken oder direkt am Bildschirm). Die Kamera muss aber nicht unbedingt sein, um Zoom nutzen zu können.

1. An einem Zoom-Treffen teilnehmen

Für ein Zoom-Meeting braucht es einen gemeinsamen Raum. Das ist eine Internetadresse, die alle wissen müssen, die sich treffen wollen.

Meistens wird diese Adresse als Link in einer E-Mail oder per Whatsapp verschickt. Das sieht z. B. so aus:

Von Mir <anna.stiftinger@bz-saalfelden.salzburg.at> ☆

Betreff **zoomen**

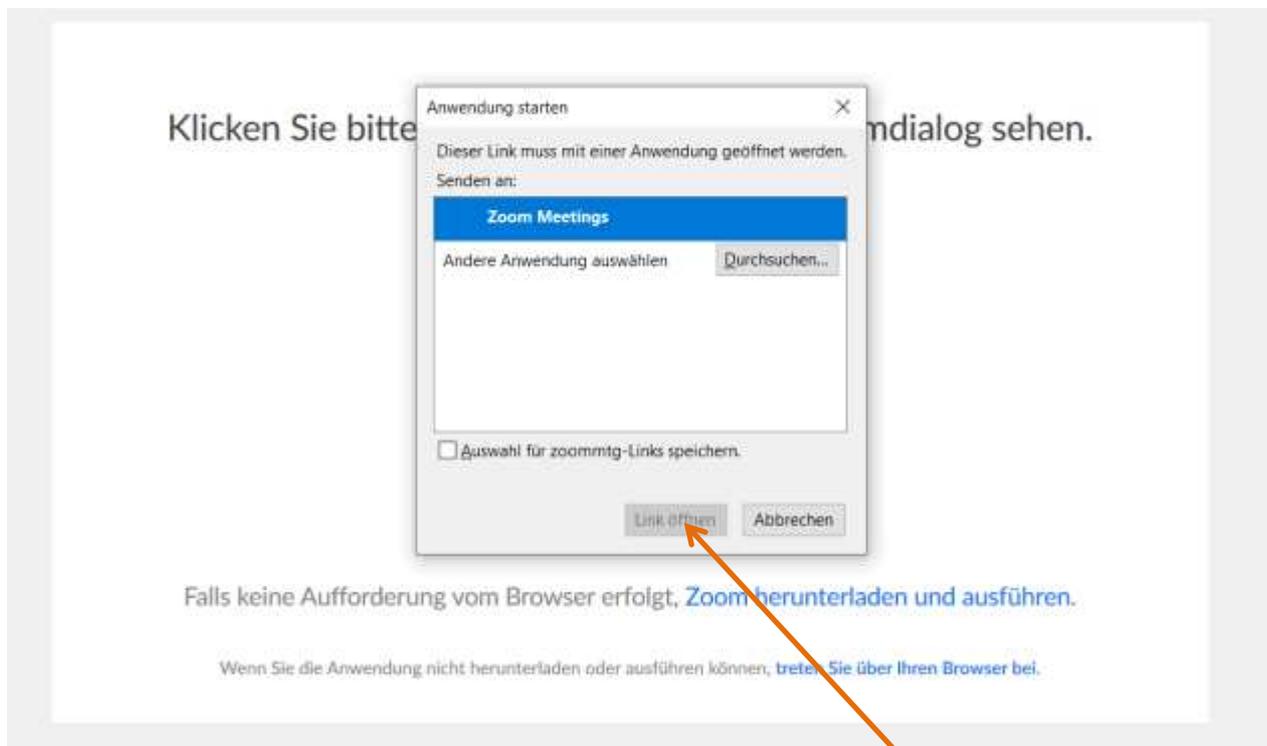
An vötter, conny ☆

bis gleich

<https://zoom.us/j/903632884?pwd=TjVLNXRubldlQ3JjNVpwWjlqZTZnQT09>

In diesem Fall reicht es, auf den Link in der E-Mail zu klicken.

Der Webbrowser (Google Chrome oder Firefox oder Microsoft Edge...) startet dann von selbst und es öffnet sich dieses Fenster:



Klicken Sie auf „Link öffnen“

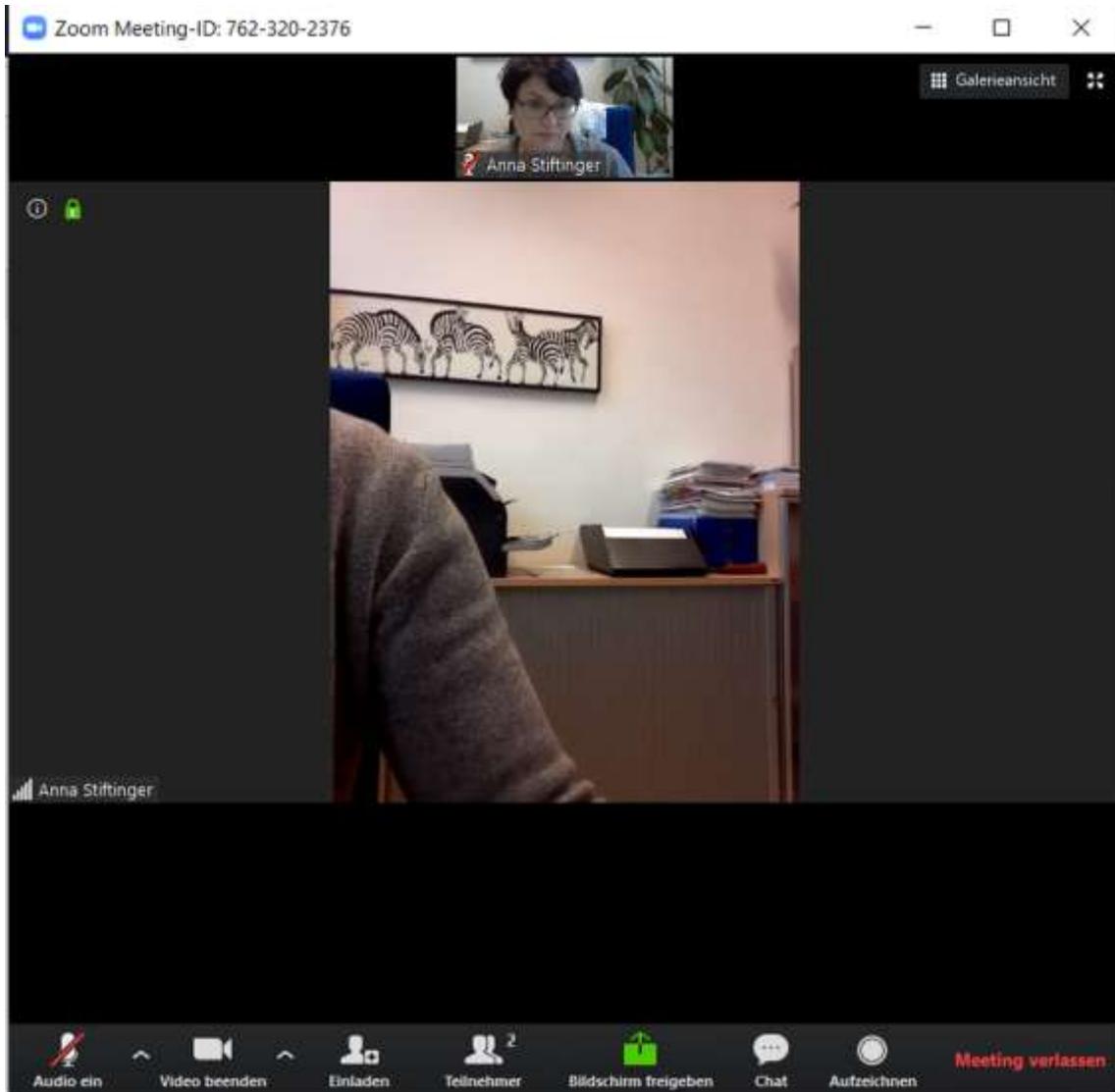


TIPP: Ev. müssen Sie im nächsten Schritt noch „per Computer-Audio beitreten“ auswählen, ehe Sie wirklich im Raum drinnen sind.

Und noch ein TIPP: Wenn Sie das allererste Mal mit Ihrem Computer Zoom nutzen, kann es sein, dass Sie noch eine kleine Installation machen müssen: Dann klicken Sie auf das blaue „Zoom herunterladen und ausführen“.

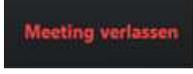
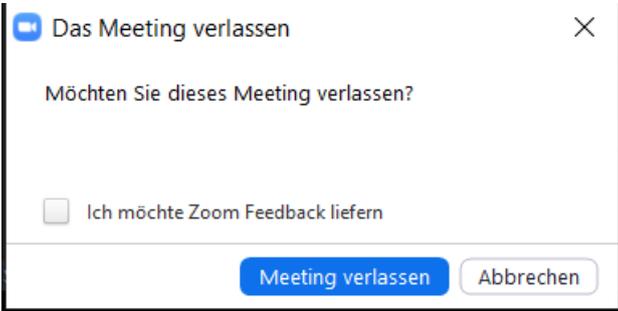
Falls keine Aufforderung vom Browser erfolgt, [Zoom herunterladen und ausführen](#).

Sobald Sie im Raum sind, wird der Bildschirmhintergrund schwarz und Sie sehen, wer im Online-Raum ist. In diesem Fall bin ich mit 2 Geräten verbunden, daher sehen Sie zweimal den gleichen Namen.



Wenn Sie den Mauszeiger über den schwarzen Schirm bewegen, erscheint unten eine Zeile mit Symbolen. Mit diesen können Sie Zoom gut nutzen:

 <p>Audio ein</p>	<p>Wenn das Mikrophon stumm geschaltet ist, können die anderen Sie nicht hören. Sobald Sie darauf tippen, können Sie mit den anderen sprechen.</p>
 <p>Video beenden</p>	<p>Dasselbe gilt für die Kamera: Die anderen können Sie nur sehen, wenn Ihre Kamera eingeschaltet ist. Wenn Sie nicht gesehen werden wollen, tippen Sie auf das Kamerasymbol. Dann</p>

	Sehen die anderen nur Ihren Namen, können Sie aber hören.
	Mit dieser Funktion können Sie weitere Personen noch zum laufenden Treffen einladen. Diese müssen gerade mit dem Internet verbunden sein und wissen, dass Sie gerade sich per Zoom treffen.
	Sie sehen, dass gerade 2 Personen in diesem Meeting angemeldet sind. Wenn Sie auf das schwarze Symbol tippen, sehen Sie rechts die Namen der Personen. Und Sie sehen, wer Mikrophon oder Kamera ein- oder ausgeschaltet hat.
	Chat bedeutet „ratschen“: Wenn Sie darauf tippen, können Sie kurze Textnachrichten schreiben. Wie das geht, können Sie weiter unten lesen.
	Wer bei Zoom angemeldet ist, kann ein Meeting auch aufzeichnen. Das geschieht manchmal bei Vorträgen, damit andere den Vortrag im Nachhinein auch anhören können.
	Wenn Sie anderen etwas auf Ihrem Bildschirm zeigen möchten, müssen Sie diesen für andere „freigeben“. Wie das geht, können Sie weiter unten nachlesen.
	<p>Wenn Sie mit dem Treffen fertig sind, tippen Sie auf Meeting verlassen. Sie gehen damit aus dem gemeinsamen Raum im Internet. Zur Sicherheit werden Sie gefragt, ob Sie wirklich weggehen möchten.</p> <div data-bbox="488 1487 1106 1798" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;">  <p>Das Meeting verlassen ×</p> <p>Möchten Sie dieses Meeting verlassen?</p> <p><input type="checkbox"/> Ich möchte Zoom Feedback liefern</p> <p style="text-align: right;"> Meeting verlassen Abbrechen </p> </div> <p>Erst wenn Sie hier auf das blaue „Meeting verlassen“ klicken, verlassen Sie das Treffen. Nur die Person, die eingeladen hat, kann das Treffen für alle beenden. Sie selbst können nur weggehen.</p>

2. Bildschirm freigeben

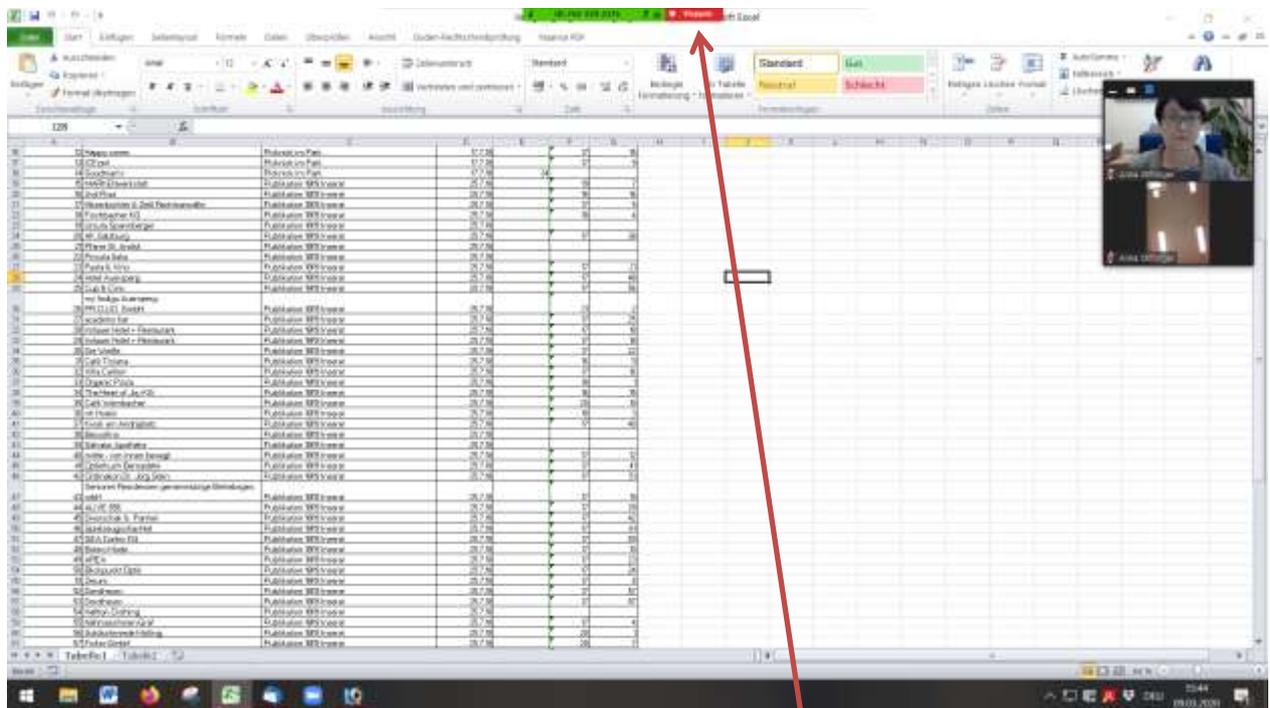


Bei einem Zoom-Treffen kann jeweils eine Person ihren Bildschirm freischalten, um anderen etwas auf dem eigenen Gerät zu zeigen oder zu erklären.

Tippen Sie dazu auf den Zoom-Bildschirm, damit die schwarze Leiste unten erscheint. Wählen Sie dann den grünen Knopf „Bildschirm freigeben“

Auf dem folgenden Fenster wählen Sie rechts unten den blauen Knopf „Bildschirm freigeben“ und wechseln zu dem Programm, das Sie herzeigen möchten.

In meinem Beispiel sehen Sie eine Excel-Datei von meinem Computer. Rechts sehen Sie weiterhin die Zoom-Bilder. Bei allem, was Sie jetzt auf Ihrem Computer machen, können Ihnen die anderen zusehen.



Wenn Sie damit fertig sind, tippen Sie auf das rote „Stoppen“ oben in der Mitte.

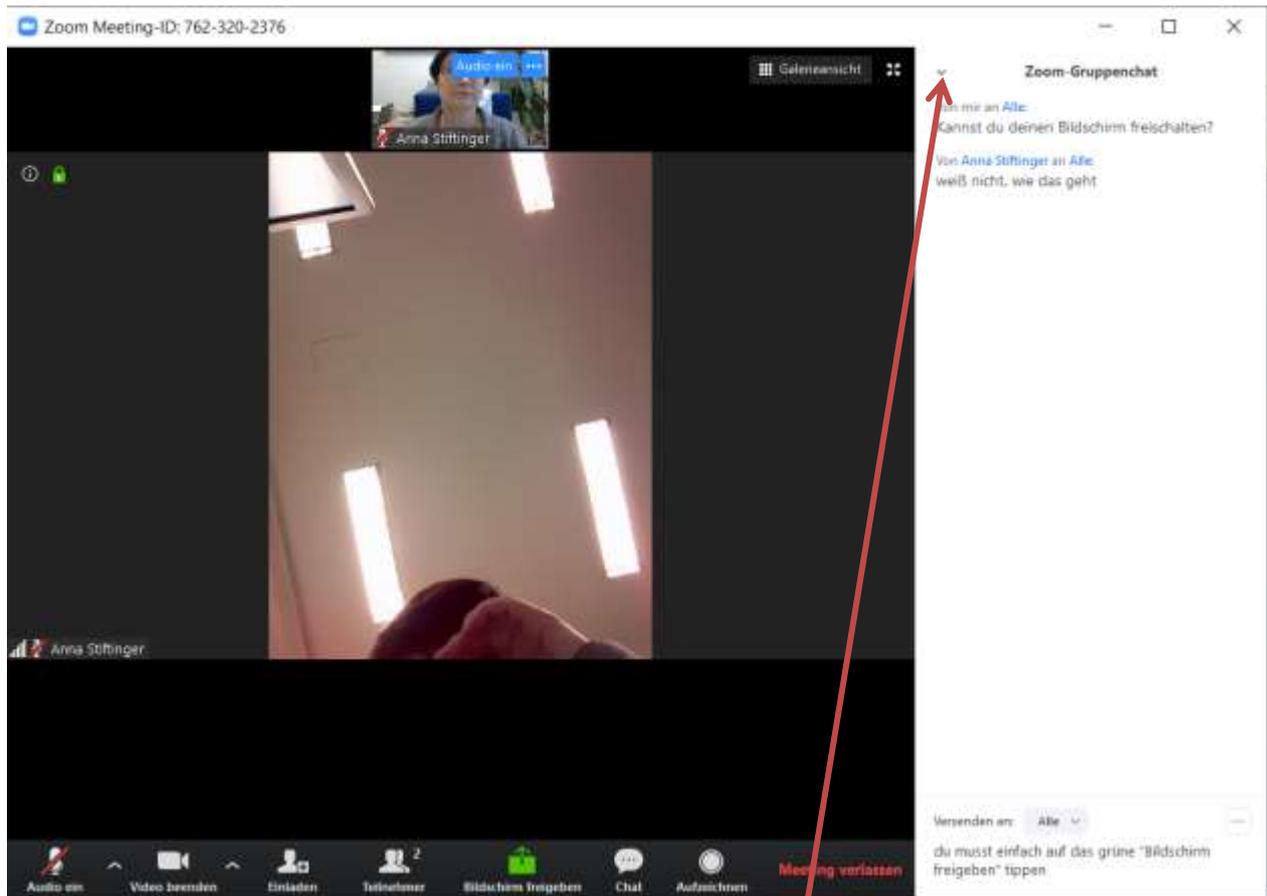
Sie sehen sofort wieder die Zoom-Bilder. Die anderen sehen nun auch nicht mehr, was Sie auf dem Computer machen.

Erst jetzt kann eine weitere Person den eigenen Bildschirm freischalten und Sie können zusehen, was Sie am Computer macht.

3. Chatten (Ratschen) per Zoom

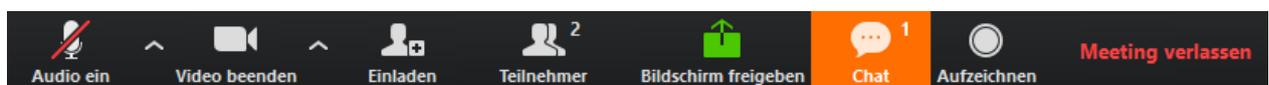


Sie können während eines Zoom-Treffens auch Textnachrichten schicken. Das ist manchmal hilfreich, wenn Ihr Mikro nicht funktioniert oder wenn Sie sonst wem etwas mitteilen möchten. Sobald Sie auf „Chat“ in der schwarzen Zeile unten tippen, erscheint rechts ein weißes Fenster und Sie sehen, was bisher alles geschrieben wurde:



Um das Chatfenster zu schließen, klicken Sie auf den Pfeil nach unten im oberen Bereich der weißen Ansicht.

Wenn eine neue Chatnachricht geschrieben wurde, ändert der Chat-Knopf unten in der schwarzen Leiste seine Farbe auf orange. Wenn Sie darauf klicken, öffnet sich wieder das Chatfenster.



 Dieses Werk von A. Stifinger/ C. Vötter für das [Bildungszentrum Saalfelden](#) ist unter [CC BY 4.0 International](#) lizenziert.
<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/legalcode>